

Министерство здравоохранения Ставропольского края Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ставропольского края «Кисловодский медицинский колледж»

Приложение № 7 к приказу ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» от «01» марта 2023г. № 107-о/д

ПРИНЯТО

Советом колледжа Протокол № 3 от <01> марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Версия:	№ 3
об отделе учебно-производственной практики и проформботы в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский медицин	-
Количество листов:	12

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение об отделе учебно-производственной практики и	
профориентационной работы	2 стр. из 12

Информационные данные

- 1. РАЗРАБОТАНО: начальником отдела Оганесовой К.С.
- 2. ВВЕДЕНО взамен версии от 30.12.2020 г. Положения об отделе учебнопроизводственной практики и проформентационной работы
- 3. СРОК ПЕРЕСМОТРА данное положение подлежит пересмотру в соответствии с изменениями законодательства РФ
- 4. Данное положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» без разрешения высшего руководства ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж».

Положение об отделе учебно-производственной практики и профориентационной работы

Версия: 3

3 стр. из 12

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Основные задачи и функции	. 5
3.	Структура	. 7
4.	Взаимодействие с подразделениями колледжа, учреждениями и организациями	. 7
5.	Права и обязанности	. 7
6.	Ответственность	8
7.	Взаимоотношения, связи	9
Ли	ст Согласования 1	11
Ли	ст Ознакомления 1	12

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение об отделе учебно-производственной практики и	
профориентационной работы	4 стр. из 12

1. Общие положения

- 1.1. Отдел учебно-производственной практики и проформентационной работы (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Кисловодский медицинский колледж» (далее – Колледж), осуществляющим организационную, учебно-методическую, практическую и контролирующую работу среди студентов, преподавателей и методических руководителей практики по всем видам практического обучения, а также содействие трудоустройства выпускников и профориентационную работу.
- 1.2. Отдел подчиняется непосредственно директору Колледжа. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.
- 1.3. Возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора Колледжа. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее медицинское образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогической или руководящих должностях.
 - 1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности:
 - Конституцией РФ,
 - Трудовым кодексом РФ,
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29. 12. 12 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Ставропольского края № 72-кз от 30 июля 2013 г. «Об образовании»,
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;
- Приказом Минздрава РФ от 22.08.2013 г. № 585 «Об утверждении порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности»,
- Приказом Минздрава РФ от 03.09.2013 г. № 620 Н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167)

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение об отделе учебно-производственной практики и	
профориентационной работы	5 стр. из 12

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59778)
- Приказом Министерства здравоохранения РФ ОТ 30.06.2016г. № 435 «Об утверждении типовой формы договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией осуществляющей медицинской организацией либо организацией, производство осуществляющей лекарственных организацией, средств, производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья».
- Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, а также приказами и распоряжениями директора колледжа, настоящим положением, документами, утвержденными в Колледже.

2. Основные задачи и функции

- 2.1. Организация и осуществление на высоком организационнометодическом уровне всех видов практик (учебной, производственной и преддипломной).
- 2.2. Осуществление контроля над деятельностью студентов, находящихся на практике, преподавателей, общих и методических руководителей на базах практики.
 - 2.3. Обеспечение методическими материалами руководителей практики.
- 2.4. Обеспечение практикантов местами для прохождения практики и методическим руководством.
- 2.5. Организация индивидуального прохождения студентами практики по будущему месту работы.
- 2.6. Организация и проведение обязательной и дополнительной преддипломной специализации студентов выпускных групп.
- 2.7. Разработка совместно с цикловыми методическими комиссиями (далее ЦМК) учебных планов специальностей, программ дисциплин, программ учебных и производственных практик на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).
- 2.8. Обеспечение закрепления баз практики за Колледжем в установленном порядке на основании договоров о сотрудничестве и поддерживание связи с базами практики.
- 2.9. Организация и проведение совместно с ЦМК, руководителями практики от учреждений здравоохранения аттестаций по итогам практики.

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение об отделе учебно-производственной практики и	
профориентационной работы	6 стр. из 12

- 2.10. Распределение студентов по базам практики.
- 2.11. Назначение методических руководителей из числа наиболее опытных преподавателей ЦМК для руководства группами студентов на местах практики.
- 2.12. Обеспечение непрерывного повышения уровня проведения видов практик, используя совокупность оправданных форм и методов работы с практикантами: методические занятия, семинары, встречи с опытными медицинскими сестрами, врачами, фармацевтами, специалистами по профилю специальности, конференции по обмену опытом.
 - 2.13. Осуществление методического обеспечения всех видов практик.
- 2.14. Разработка унифицированных форм, бланков и отчетных документов по организации и проведению практики студентов.
- 2.15. Подготовка договоров с учреждениями здравоохранения и организациями различных форм собственности (далее организациями) по практике студентов.
- 2.16. Осуществление сочетания практической деятельности студентов с их участием в общественной и воспитательной работе на базах практики.
- 2.17. Организация и осуществление мероприятий по повышению квалификации методических руководителей практики, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших педагогов, оказание помощи начинающим преподавателям в организации и проведении практики.
- 2.18. Проведение работы по расширению и укреплению связей с учреждениями здравоохранения и учреждениями Роспотребнадзора.
- 2.19. Развитие форм совместной работы Отдела с базовыми учреждениями здравоохранения в подготовке специалистов, направленных на приобретение практического опыта, освоение общих и профессиональных компетенций.
- 2.20. Обеспечение планирования, организации и учета результатов всех видов практик в колледже.
- 2.21. Участие в обсуждении вопросов организации и проведения всех видов практики на заседаниях ЦМК.
- 2.22. Организация защиты студентами отчетов по практике, приема и проверки отчетной документации методических руководителей и студентов.
- 2.23. Подготовка предложений по совершенствованию планирования и организации практики студентов.
- 2.24. Организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего и профессионального образования города Кисловодска, КМВ, Ставропольского края и Северо-Кавказского Федерального Округа.
 - 2.25. Обеспечение формирования контингента студентов.
 - 2.26. Оказание профориентационной помощи приемной комиссии.
- 2.27. Установление и укрепление контактов с коллективами школ, средних профессиональных учебных заведений.

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение об отделе учебно-производственной практики и	
профориентационной работы	7 стр. из 12
	I

- 2.28. Осуществление эффективной информационно-просветительной работы колледжа с помощью современных технологий.
- 2.29. Организация работы среди студентов Колледжа для обучения по программам среднего общего образования и получения соответствующих аттестатов в МБОУ ЦО. Создание обучаемым необходимых условий для освоения данной программы.
- 2.30. Осуществление работы по вопросам профориентации, трудоустройства и обеспечения связи с выпускниками.
- 2.31. Проведение работы со студентами и выпускниками в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда через анкетирование, тестирование, информирование о тенденциях спроса на специалистов, создание соответствующих баз данных.
- 2.32. Проведение презентаций, выставок, Ярмарок вакансий, специализированных мероприятий, связанных с занятостью студентов и молодых специалистов со средним профессиональным образованием. Оказание содействия трудоустройству выпускников колледжа.
 - 2.33. Привлечение новых работодателей для сотрудничества с колледжем.

3. Структура

- 3.1. Структуру и штаты Отдела утверждает директор Колледжа.
- 3.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела.
- 3.3. В состав Отдела входит: начальник отдела, методисты.

4. Взаимодействие с подразделениями Колледжа, учреждениями и организациями

- 4.1. Отдел принимает к исполнению приказы и распоряжения директора колледжа, решения, относящиеся к сфере своей деятельности.
- 4.2. Отдел взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми структурными подразделениями колледжа.
- 4.3. Отдел устанавливает и поддерживает связи с предприятиями и организациями по профилю деятельности отдела.

5. Права и обязанности

5.1. Требовать и получать от структурных подразделений, цикловых методических комиссий и служб Колледжа материалы, необходимые для выполнения работ, входящих в компетенцию отдела.

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение об отделе учебно-производственной практики и	0 10
профориентационной работы	8 стр. из 12

- 5.2. Участвовать в работе всех подразделений по вопросам организации, проведения и совершенствования процесса практики, содействия трудоустройства выпускников и пофориентационной работы.
- 5.3. Вносить предложения по совершенствованию практики и повышению качества профессиональной подготовки специалистов.
- 5.4. Вносить предложения руководству колледжа по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела, а также по работе других структурных подразделений в целях повышения качества профессиональной подготовки специалистов и профориентационной работы.
- 5.5. Контролировать деятельность методических руководителей практики и студентов на базах практики.
- 5.6. Привлекать преподавательский состав Колледжа для подготовки методических материалов, необходимых студентам и методическим руководителям в процессе практики.
- 5.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 5.8. Проводить совещания по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию отдела.
- 5.9. Определять преподавателей клинических ЦМК для методического руководства студентами на период практики.
- 5.10. Подготавливать соглашения, договоры со сторонними юридическими лицами по вопросам прохождения практики студентами и трудоустройства выпускников.
- 5.11. Запрашивать от структурных подразделений колледжа необходимую документацию, информацию, сведения и справочные материалы для реализации своих функций и обязанностей.
- 5.12. Инициировать проведение мероприятий по направлениям деятельности отдела.
- 5.13. Формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку периодической печати по вопросам учебно-производсивенной практики, профориентации и трудоустройства;
 - 5.14. Повышать квалификацию сотрудников отдела.

6. Ответственность

- 6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Отдела несет начальник отдела.
 - 6.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:
- организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение об отделе учебно-производственной практики и	
профориентационной работы	9 стр. из 12

- организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства Отделом;
- соответствие действующему законодательству РФ визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о работе Отдела;
- своевременное и качественное выполнение поручений руководства Колледжа.
 - 6.3. Сотрудники отдела несут ответственность за:
- качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми им полномочиями;
- неисполнение и/или ненадлежащее исполнение требований нормативных документов, а также приказов и распоряжений директора.
- 6.4. Степень ответственности сотрудников устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения, связи

Отдел учебно-производственной практики и профориентационной работы взаимодействует с другими структурными подразделениями и самостоятельными единицами колледжа по вопросам, требующим совместного решения:

№ п/п	Наименование подразделения	Получаемая информация,	Передаваемая информация,	Приме чания
	(должности)	документация	документация	
1.	Учебная часть	Рабочий учебный план	Рабочие программы УП и	
		по отделениям, график	ПП, график проведения	
		учебного процесса	практик	
2.	Учебно-	Рабочие программы,	График проведения УП и	
	методический	сведения о проведении	ПП, сведения об учебных	
	отдел	аттестации	базах практик и др.	
		преподавателей,		
		методический		
		материал.		
3.	Бухгалтерия	Штатное расписание,	Заявки на заказ бланков	
		сведения о	учетно-отчетной	
		финансовых расходах	документации, годовые	
		отдела и др.	отчеты учебной нагрузки	
			преподавателей	
			практического обучения	

Положение об отделе учебно-производственной практики и профориентационной работы

Версия: 3

10 стр. из 12

4.	Отдел кадров	Копии приказов, командировочные удостоверения, проекты положений, должностные	Служебные записки, проекты приказов, заявления и др.	
		инструкции.		
5.	Административ но- хозяйственная часть	Информация о выполнении заявок.	Заявки на комплектование техническими средствами и устранение технических неисправностей.	
6.	Ведущий юрисконсульт	Проекты положений, договоров с ЛПУ, должностных инструкций и др.	Консультации по нормативным документам МО и МЗ, правительства РФ и др.	
7.	Секретарь руководителя.	Приказы, заявления, служебные записки, докладные, письма, уведомления, справки, документы на подпись руководителю и др.	Приказы, заявления, служебные записки, докладные, письма, уведомления, справки, документы с подписью руководителя и печатью и т.д.	

Положение об отделе учебно-производственной практики и профориентационной работы

Версия: 3

11 стр. из 12

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Должность	Должность
Подпись ФИО	Подпись ФИО
«»202_ г.	«»202_ г.
	Должность
	Подпись ФИО
	«»202_ г. дата
	Должность
	Подпись ФИО
	«»202_ г. дата
	Должность
	Подпись ФИО
	«»202_ г. дата
	Должность
	Подпись ФИО
	«»202_ г. дата

Положение об отделе учебно-производственной практики и профориентационной работы

Версия: 3

12 стр. из 12

Лист ознакомления

N п/п	Должность	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				